

Revisionsnämndens sammanträdesförfarande

Revisionsnämnden 26.08.2025

ÖVPH/4519/00.03.01/2025

Beredare Tammelin Margit
Tilläggsuppgifter: telefonnummer: 040 187 8110, fornamn.efternamn@ovph.fi

I kapitel 20 i Österbottens välfärdsområdes förvaltningsstadga fastställer man följande om sammanträdesförfarandet:

Sätt att fatta beslut i organ

Organen kan behandla ärenden vid ett ordinarie sammanträde där deltagarna är närvarande på sammanträdesplatsen. Vid ett ordinarie sammanträde kan ett elektroniskt ärendehanterings- eller röstningssystem användas. Alternativt kan sammanträdet hållas i en elektronisk miljö där deltagarna deltar via en elektronisk förbindelse (elektroniskt sammanträde).

Elektroniskt sammanträde och elektroniskt beslutsförande

Ett elektroniskt sammanträde kan hållas genom att alla eller en del av de närvarande deltar i sammanträdet via en elektronisk förbindelse. Det datasystem eller den videokonferensförbindelse som används ska möjliggöra att de som konstateras vara närvarande står i bild- och ljudförbindelse med varandra på lika villkor.

Kravet uppfylls av att den som har ordet kan ses och höras av de övriga närvarande via videoförbindelsen under namnuppropet och under sina anföranden.

Tid och plats för sammanträde

Ett organ beslutar om tid och plats för sina sammanträden.

Ett sammanträde hålls också när organets ordförande anser det vara påkallat eller om en majoritet av ledamöterna i organet gör en framställning till ordföranden om att ett sammanträde ska hållas för behandling av ett angivet ärende. Ordföranden bestämmer då när sammanträdet hålls.

Ordföranden kan av grundad anledning ställa in ett sammanträde.

Kallelse till sammanträde

Kallelsen till ett organs sammanträde utfärdas av ordföranden eller, om hen är förhindrad, av vice ordföranden. Möteskallelsen upprättas på svenska och finska.

I kallelsen ska man ange tid och plats för sammanträdet samt de ärenden som ska behandlas.

Det ska framgå vilket av organets sätt att fatta beslut som iakttas vid respektive ärende. Om ett ärende behandlas i elektroniskt beslutsförfarande, ska det i kallelsen nämnas före vilken tidpunkt ärendet ska behandlas elektroniskt.

Föredragningslistan ska innehålla en redogörelse för de ärenden som ska behandlas och förslag till organets beslut. Den ska sändas i samband med kallelsen till sammanträdet, om inte särskilda skäl förhindrar detta. Om föredragningslistan, bilagorna eller kompletterande material innehåller sekretessbelagda uppgifter, ska en anteckning om sekretess göras i handlingen.

Föredragningslistan upprättas på svenska och finska. Också bilagor upprättas i den mån det är möjligt på svenska och finska.

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material sänds elektroniskt.

Kallelsen till sammanträde ska om möjligt sändas minst fyra (4) dagar före sammanträdet.



Kallelsen sänds till organets ledamöter och till övriga som har rätt att närvara eller närvaroplikt, på det sätt som organet beslutar. Organet beslutar hur föredragningslistan ska skickas till ersättarna.

Elektronisk kallelse till sammanträde

Kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material kan sändas elektroniskt. Då ska organet eller en tjänsteinnehavare som den utsett svara för att den tekniska utrustning och de tekniska system och förbindelser som behövs är tillgängliga.

Föredragningslistor och bilagor på välfärdsområdets webbplats

Föredragningslistan ska läggas ut på välfärdsområdets webbplats. Bilagor till föredragningslistan publiceras på webben enligt prövning och med beaktande av välfärdsområdets medlemmars informationsintresse.

Inkallande av ersättare

Om en ledamot i ett organ är förhindrad att delta i ett sammanträde ska hen kalla in en ersättare.

Om en ledamot är jävig att behandla något ärende vid ett sammanträde eller på grund av förhinder inte kan delta i behandlingen av ett ärende, kan hen kalla in en ersättare till sammanträdet för behandlingen av ärendet.

Också ordföranden, föredraganden eller organets sekreterare kan kalla in en ersättare.

Närvarorätt och -skyldighet vid revisionsnämndens sammanträde

I enlighet med förvaltningsstadgans kapitel 14 § 89 har revisorn rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden. Revisorn samt förtroendevalda och tjänsteinnehavare som nämnden förordnar för ändamålet har skyldighet att närvara vid nämndens sammanträde när nämnden så beslutar. Välfärdsområdesstyrelsen kan inte förordna någon företrädare till revisionsnämndens sammanträden.

Sammanträdet laglighet och beslutsföret

När ordföranden har öppnat sammanträdet konstaterar hen vilka som är närvarande samt om sammanträdet är lagligen sammankallat och beslutfört.

Ordföranden ska i början av elektroniska sammanträden bekräfta att de som konstateras vara närvarande står i bild- och ljudförbindelse med varandra på lika villkor.

Behandling av ärenden och behandling av ärenden som inte nämns i kallelsen till sammanträde

Ärendena behandlas i den ordning som de är upptagna på föredragningslistan, om inte organet beslutar något annat.

Om föredraganden föreslår eller om en ledamot framställer ett understött förslag kan organet med majoritetsbeslut ta upp till behandling ett ärende som inte nämns i kallelsen till sammanträde.

Om föredragandens förslag är att ärendet ska återremitteras för beredning, kan organet avgöra saken genom sitt beslut endast av grundad anledning.

Föredragande i revisionsnämnden

Enligt 14 kapitlet 89 § i förvaltningsstadgan är det revisionschefen som fungerar som föredragande för revisionsnämnden. Revisionsnämnden kan av särskilda skäl besluta att ett ärende behandlas på basis av ordförandens redogörelse utan föredragning av en tjänsteinnehavare.

Jäv



Innan ett ärende börjar behandlas ska den som är jävig meddela att hen är jävig, ge en motivering till jävet och dra sig ur behandlingen av ärendet och lämna sammanträdet.

Beslutet om jäv ska motiveras i protokollet.

Protokollföring och justering av protokoll

Organets ordförande svarar för protokollföringen och innehållet i protokollet. Om ordföranden och protokollföraren har olika meningar om sammanträdet förlopp, ska protokollet upprättas så som ordföranden anser det vara riktigt. Protokollet upprättas på svenska och finska. Också bilagor upprättas i den mån det är möjligt på svenska och finska.

Protokollet undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av protokollföraren.

Protokollet justeras på det sätt som organet beslutat.

Protokollet kan undertecknas och justeras elektroniskt.

Delgivning av beslut till välfärdsområdets medlemmar

Protokoll från välfärdsområdesstyrelsen, organ underställda välfärdsområdesstyrelsen och nämnder med tillhörande anvisningar om omprövningsbegäran eller besvärshänvisning ska efter justeringen hållas tillgängliga på välfärdsområdets webbplats så som det närmare bestäms i 145 § i lagen om välfärdsområden.

Revisionsnämndens ordförande

föreslår att revisionsnämnden beslutar

1. att kallelsen, föredragningslistan, bilagorna och kompletterande material sänds elektroniskt
2. att revisionsnämndens ordinarie ledamöter vid förhinder underrättar ordföranden, föredraganden och sekreteraren
3. att revisionsnämndens ledamöter vid jäv underrättar ordföranden, föredraganden och sekreteraren om jävet och grunden för jävet
4. att ordförande fungerar som föredragande för revisionsnämnden när revisionschefen är förhindrad
5. att två protokolljusterare väljs för varje sammanträde
6. att ledningens assistent Christina Sundqvist utses till protokollförare och
7. att protokollet justeras och undertecknas elektroniskt.

Beslut: